



PLAN DE ACCIÓN 2017

AGENCIA ESTATAL BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO

Aprobado por el Consejo Rector en su sesión del día 11 de mayo de 2017



PLAN DE ACCIÓN ANUAL DE LA AGENCIA ESTATAL BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO PARA EL AÑO 2017

La Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado (AEBOE) es un organismo público de los establecidos en el artículo 43.1.c) de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, y regulados en la Ley 28/2006 de 18 de julio, de Agencias Estatales para la mejora de los servicios públicos (Ley de Agencias).

A tenor de lo establecido en las disposiciones adicional cuarta y transitoria segunda de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado, en tanto no adapte su naturaleza y régimen jurídico a las previsiones de dicha Ley, continuará rigiéndose por su normativa específica, esto es la Ley 28/2006, el Real Decreto 1495/2007, de 12 de noviembre, por el que se crea la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado y se aprueba su estatuto, y el Contrato de Gestión aprobado por Orden PRE/454/2014, de 17 de marzo, para el cuatrienio 2013-2016, en todos aquellos aspectos relacionados con los efectos que tendrá para el personal de la Agencia el grado de cumplimiento de los objetivos estratégicos; los procedimientos a seguir para la cobertura de los déficit que eventualmente puedan producirse y para la introducción de las modificaciones o adaptaciones anuales que, en su caso, procedan así como los mecanismos de seguimiento de la ejecución y cumplimiento del Contrato.

El artículo 13 de la citada Ley 28/2006 establece que, la actuación de las Agencias Estatales se produce con arreglo al plan de acción anual, bajo la vigencia y con arreglo al pertinente contrato plurianual de gestión, y el artículo 5 que, el Consejo Rector, a propuesta del Director de la Agencia, aprueba el plan de acción del año en curso, sobre la base de los recursos disponibles y antes del día 1 de febrero de cada año.

El Contrato de Gestión de la AEBOE además de definir los objetivos estratégicos, también determina los indicadores de gestión y de impacto que sirven para evaluar el grado de cumplimiento de dichos objetivos, sus rangos de cumplimiento, la ponderación de cada indicador, así como la fórmula de cálculo del Índice General de cumplimiento de los objetivos de la Agencia (IGA) a partir del índice de cumplimiento obtenido en cada indicador y la ponderación de cada uno de ellos.

Sin embargo, el Contrato de Gestión únicamente estableció los indicadores de los objetivos estratégicos para los dos primeros años de su vigencia, indicando en su apartado 2.3.4 que *"...los indicadores de los objetivos estratégicos para el tercer y cuarto año, se aprobarán por el Consejo Rector a propuesta del Director de la Agencia, previo informe favorable del Ministerio de la Presidencia y del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas"*.

Conforme a este procedimiento, la AEBOE envió la Propuesta de indicadores de los objetivos estratégicos para el año 2017, a los órganos competentes, del Ministerio de la Presidencia y para las Administraciones Territoriales y del Ministerio de Hacienda y Función Pública, para que emitiesen el correspondiente informe. La Propuesta de indicadores



informada favorablemente se incorpora al Plan de Acción 2017 para su aprobación por el Consejo Rector.

Por su parte, el apartado 6 del Contrato de Gestión regula el procedimiento a seguir para introducir modificaciones o adaptaciones anuales, indicando que “las modificaciones o ajustes para corregir eventuales desviaciones entre lo planeado y lo ejecutado, siempre que no afecten a la estructura del Contrato de Gestión, se incorporarán a través del plan de acción anual que presenta el Director de la Agencia para su aprobación por el Consejo Rector”.

En consecuencia con lo expuesto, el Plan de acción anual 2017, que se eleva para su aprobación al Consejo Rector, además de las modificaciones y ajustes a realizar en la planificación del año a través de los programas y proyectos, incorpora los objetivos estratégicos e los indicadores de cumplimiento para 2017 al haberse tramitado conforme al procedimiento previsto en el apartado 2.3.4 del Contrato de Gestión.

1.- OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E INDICADORES DE CUMPLIMIENTO

Partiendo de las competencias y funciones encomendadas por la ley a la Agencia Estatal Boletín oficial del Estado, y el escenario en el que se desarrollará su actividad se establecen los siguientes objetivos estratégicos:

Objetivo 1: Cumplir eficientemente y en la forma legalmente prevista, el servicio público de publicidad de las normas y de aquellas otras disposiciones o actos que el ordenamiento jurídico considera que deben ser publicados en el “Boletín Oficial del Estado” y en el “Boletín Oficial del Registro Mercantil”.

Objetivo 2: Llevar a cabo la máxima difusión de la legislación, ofreciendo servicios singularizados que atiendan las necesidades específicas de información jurídica de los ciudadanos, profesionales, empresas y otros clientes de la Agencia, y ser fuente y motor de la actividad económica ligada a la gestión del conocimiento jurídico.

Objetivo 3: Ser la imprenta y el distribuidor “de referencia” de la Administración General del Estado y sus organismos de derecho público para todo tipo de publicaciones oficiales, así como para realizar todo tipo de trabajos que constituyen los fines de la Agencia, y prestar dichos servicios a otras administraciones públicas en los términos que se acuerden.

Objetivo 4: Mantener operativo el Portal de subastas judiciales y notariales que facilite la ejecución de los procedimientos de subastas, incremente su difusión y proporcione transparencia y seguridad en el procedimiento.

El índice de cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Agencia (IGA) para el año 2017 se determinará mediante 14 indicadores de gestión y de impacto.

El cuadro con los objetivos estratégicos, los indicadores de cumplimiento de los objetivos con sus valores de referencia, equivalentes a un índice de cumplimiento del cien por cien y del cero por ciento, y la ponderación de cada uno de ellos en dicho en el IGA se adjunta como Anexo 1 del Plan de acción 2017.



2.- PROYECTOS Y PROGRAMAS

Los programas y proyectos integran el conjunto de actividades necesarias para la consecución de los objetivos de la Agencia.

Se utiliza el término de programas para actividades con vocación de carácter permanente, en tanto que el término proyecto se utiliza para actividades para las que hay previsión de ejecución en un tiempo determinado.

Cada programa o proyecto tiene definido su objetivo operativo, plazo de realización y las unidades que intervienen en su ejecución, asimismo cada programa o proyecto tiene asociado un indicador que permite medir el grado o nivel de consecución de su objetivo anual.

El Plan de acción del año 2017 contiene un total de 63 programas y proyectos, su definición, el objetivo anual a alcanzar, los criterios para evaluar su cumplimiento, y las unidades responsables de su desarrollo se recogen como Anexo 2 del Plan acción 2017.

Además, el Contrato de Gestión establece que, para cada departamento de la Agencia, se elaborará anualmente un índice de cumplimiento de los objetivos de gestión, calculado ponderando el grado de cumplimiento de cada uno de los proyectos o programas en los que el departamento participa, por el porcentaje de ocupación que sobre toda la actividad de dicho departamento se haya dado a cada uno de los citados proyectos o programas.

La ponderación de los programas y proyectos en el conjunto de la actividad de cada departamento de la Agencia el año 2017 se incluye como Anexo 3 de este Plan de acción.

ANEXO 1: OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E INDICADORES DE CUMPLIMIENTO PARA EL AÑO 2017

El Índice General de cumplimiento de los objetivos de la Agencia (IGA) se obtendrá como suma de los productos de cada uno de los índices de cumplimiento obtenidos en cada uno de los indicadores, por su ponderación.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	INDICADORES	VALORES DE CUMPLIMIENTO		PONDERACIÓN
		100%	0%	
Cumplir eficientemente y en la forma legalmente prevista, el servicio público de publicidad de las normas y de aquellas otras disposiciones o actos que el ordenamiento jurídico considera que deben ser publicados en el «Boletín Oficial del Estado» y en el «Boletín Oficial del Registro Mercantil».	1.1 Publicación del diario Boletín Oficial del Estado en la sede electrónica de la Agencia, antes de las 8 horas, todos los días del año, excepto los domingos. <i>(Minutos de retraso al año)</i>	0 minutos	720 minutos	20
	1.2 Publicación del Boletín Oficial del Registro Mercantil en la sede electrónica de la Agencia, antes de las 8 horas, todos los días del año excepto sábados, domingos y festivos en la localidad de Madrid. <i>(Minutos de retraso al año)</i>	0 minutos	720 minutos	10
	1.3 Plazo de publicación de los anuncios del BOE (Secciones IV y V) y del BORME. <i>(Porcentaje de anuncios publicados el primer día de cada uno de los plazos establecidos) (*)</i>	100%	75%	8
	1.4 Corrección de erratas en el Boletín Oficial del Estado. <i>(Porcentaje de correcciones de erratas respecto al número de disposiciones y anuncios publicados)</i>	0,05%	0,20%	2
	1.5 Páginas web que enlazan con boe.es. <i>(Variación porcentual)</i>	76%+(variación porcentual boe.es-media de la variación porcentual de las 7 webs públicas de referencia)		5
Llevar a cabo la máxima difusión de la legislación, ofreciendo servicios singularizados que atiendan las necesidades específicas de información jurídica de los ciudadanos, profesionales, empresas y otros clientes de la Agencia, y ser fuente y motor de la actividad económica ligada a la gestión del conocimiento jurídico.	2.1 Número de accesos a las bases de datos de la Agencia. <i>(Millones)</i>	350	175	5
	2.2 Plazo en actualizar las normas consolidadas. <i>(Promedio de días hábiles desde la publicación de la de la norma que la modifica hasta que se incorpora consolidada a las bases de datos de la Agencia)</i>	0	3	12
	2.3 Número de suscriptores de alertas al finalizar el año.	270.000	170.000	8
	2.4 Número de libros electrónicos disponibles en la web al finalizar el año.	185	130	8
	2.5 Número de títulos publicados en edición y coedición.	75	30	5
Ser la imprenta y el distribuidor “de referencia” de la Administración General del Estado y sus organismos de derecho público para todo tipo de publicaciones oficiales, así como para realizar todo tipo de trabajos que constituyen los fines de la Agencia, y prestar dichos servicios a otras administraciones públicas en los términos que se acuerden.	3.1 Importe de la facturación por los trabajos de la Imprenta Nacional. <i>(Millones)</i>	2,8	1	5
	3.2 Número medio anual de clientes de la Imprenta Nacional.	60	35	3
	3.3 Número de obras editadas para terceros en cualquier soporte.	350	125	7
Mantener operativo el Portal de subastas judiciales y notariales que facilite la ejecución de los procedimientos de subastas, incremente su difusión y proporcione transparencia y seguridad en el procedimiento.	4. Número de días al año en los que se ha producido alguna incidencia en el Portal de Subastas, atribuible a la Agencia, que haya impedido la celebración de al menos una subasta.	0	15	2

(*) Plazos de publicación desde la conformidad del anuncio (pagado y correcto): Los presentados con firma electrónica de 3 a 6 días; los presentados sin firma electrónica de 5 a 8 días

ANEXO 2: PROGRAMAS Y PROYECTOS PARA EL AÑO 2017

Objetivo Criterio para la evaluación de su cumplimiento Unidades responsables
<p>Programa PD 1: Elaboración de los diarios oficiales BOE y BORME.</p> <p>Objetivo: Disponer de los diarios, firmados electrónicamente, antes de las 24:00 horas del día anterior a su publicación o 4 horas después de la última relación recibida del Secretariado del Gobierno.</p> <p>Evaluación del cumplimiento: Reducción de 1 punto porcentual por cada 10 días de retraso en disponer de los diarios firmados entre las 24 horas y 1:30h, y de 1 punto porcentual por cada 5 días de retraso en disponer de ellos más tarde de la 1:30 horas.</p> <p>Unidades Responsables: Imprenta Nacional/Tecnologías de la Información.</p>
<p>Programa PD 2: Actualización del Plan de contingencia y centro de respaldo y realización de simulacros.</p> <p>Objetivo: Realizar cuatro simulacros al año y elaborar los correspondientes informes de incidencias.</p> <p>Evaluación del cumplimiento: Reducción de 25 puntos porcentuales por cada simulacro/informe de incidencias no realizado.</p> <p>Unidades Responsables: Imprenta Nacional.</p>
<p>Programa PD 3: Control de erratas de disposiciones en el diario BOE.</p> <p>Objetivo: Disminuir el porcentaje de erratas, respecto al número de disposiciones publicadas, hasta un valor igual o inferior al 0,34%.</p> <p>Evaluación del cumplimiento: Reducción de 2 puntos porcentuales por cada centésima de punto porcentual que exceda del objetivo.</p> <p>Unidades Responsables: Imprenta Nacional.</p>
<p>Programa PD 4: Control de erratas de los anuncios en los diarios oficiales BOE y BORME.</p> <p>Objetivo: Disminuir el porcentaje de erratas, respecto al número de anuncios publicados, hasta un valor igual o inferior al 0,03%.</p> <p>Evaluación del cumplimiento: Reducción de 2 puntos porcentuales por cada centésima de punto porcentual que exceda del objetivo.</p> <p>Unidades Responsables: Imprenta Nacional.</p>
<p>Programa PD 5: Actualización y mantenimiento del sistema de gestión de disposiciones y actos.</p> <p>Objetivo: Montaje mixto: Utilización de herramientas de edición alternativas a Indesign en la producción del BOE y mejora las tablas anchas no editadas con Indesign, antes de 31 de diciembre.</p> <p>Evaluación del cumplimiento: Reducción de 30 puntos porcentuales por cada funcionalidad no implementada a 31 de diciembre.</p> <p>Unidades Responsables: Imprenta Nacional /Tecnologías de la Información.</p>
<p>Programa PD 6: Gestión de anuncios en el "BOE" y en el "BORME".</p> <p>Objetivo: Publicar los anuncios, en un plazo de 6 o menos días hábiles los presentados con firma electrónica, y de 8 o menos días los presentados sin firma electrónica, desde la fecha de conformidad del anuncio (pagado y correcto).</p> <p>Evaluación del cumplimiento: Reducción de 5 puntos porcentuales por cada anuncio publicado fuera de los plazos establecidos.</p> <p>Unidades Responsables: Secretaría General/Imprenta Nacional.</p>

Programa PD 7: Adecuación y mejora del sistema de gestión de anuncios.

Objetivo: Implementar las siguientes 4 funcionalidades: automatizar el paso de los anuncios de subasta a producción; Dotar de un sistema electrónico de resolución de consultas internas de tramitación; Desarrollar un sistema de aviso del estado de consulta de los anuncios pendientes de publicar. Tramitación íntegra electrónica.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 25 puntos porcentuales por cada funcionalidad no implementada a 31 de diciembre.

Unidades Responsables: Secretaría General/ Tecnologías de la Información.

Programa PD 8: Gestión de los anuncios en el TEU.

Objetivo: Publicar los anuncios de notificación en el plazo de 3 días hábiles desde su recepción, salvo los supuestos previstos en la letra f) de la Disposición adicional primera del RD 181/2008.Tablón Edictal de las Administraciones Públicas.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 2,5 puntos por cada centésima porcentual de anuncios publicados fuera de plazo.

Unidades Responsables: Secretaría General/ Imprenta Nacional.

Programa PD 9: Mantenimiento y mejora del sistema de información TEU.

Objetivo: Incorporar en la web el sistema CI@ve; Solicitud automática del CVE; Puesta en explotación de un nuevo sistema de verificación del Suplemento.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 33 puntos porcentuales por cada funcionalidad no desarrollada a 31 de diciembre.

Unidades Responsables: Tecnologías de la Información/Secretaría General/ Imprenta Nacional

Programa DL 1: Mantenimiento y depuración de las bases de datos elaboradas a partir del diario oficial BOE y otras fuentes públicas.

Objetivo: Actualizar las bases de datos en 2 días desde que se producen los cambios o se detectan errores.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 0,5 puntos porcentuales por cada contenido no actualizado en el plazo establecido.

Unidades Responsables: Gestión Editorial, Documentación e Información/ Tecnologías de la Información.

Programa DL 2: Análisis jurídico de las disposiciones normativas incorporadas a la base de datos de Legislación.

Objetivo: Realizar el análisis jurídico de las disposiciones normativas que se incorporan a la base de datos de Legislación en 3 días.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 0,25 puntos porcentuales por cada análisis realizado entre 4 y 5 días, y de 0,50 puntos los realizados en más de 5 días.

Unidades Responsables: Gestión Editorial, Documentación e Información

Programa DL 3: Mantenimiento de la legislación consolidada.

Objetivo: Actualizar la normativa consolidada en el plazo de 0 a 3 días, desde que se publica en el BOE la disposición modificadora.

Evaluación del cumplimiento: Disminución porcentual igual al porcentaje de normas actualizadas en más de 3 días.

Unidades Responsables: Gestión Editorial, Documentación e Información

Proyecto DL 4: ELI-Identificador Europeo de Legislación.

Objetivo: Definir la Plantilla URI y determinar el esquema de los metadatos a incluir, antes del 31 de diciembre

Evaluación del cumplimiento: Disminución de 50 puntos por no tener definida las plantillas URI y otros 50 puntos por no tener determinada la información asociada, en el plazo previsto.

Unidades Responsables: Gestión Editorial, Documentación e Información/Tecnologías de la Información.

Proyecto DL 5: Mejora de la base de datos histórica "Gazeta".

Objetivo: Revisar e incorporar a la Base de datos los objetos digitales de 10 años (del periodo 1940-1959), y poner en explotación un nuevo sistema de consulta, ambos objetivos antes de antes del 31 de diciembre.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 10 puntos porcentuales por cada año del que no se hayan incorporado los objetos digitales (máximo de 50 puntos) y de 50 puntos porcentuales por no tener operativa la nueva consulta, en la fecha establecida.

Unidades Responsables: Gestión Editorial, Documentación e Información/Tecnologías de la Información.

Programa DL 6: Mantenimiento y gestión de las Alertas (BOE a la carta).

Objetivo: Enviar las alertas antes de las 10:00 horas del día de su publicación, salvo las de Legislación y Mis búsquedas que se enviarán antes de las 13:00 horas.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 1 punto porcentual por cada envío realizado fuera de plazo.

Unidades Responsables: Gestión Editorial, Documentación e Información/Tecnologías de la Información.

Programa DL 7: Atención a las peticiones de información al ciudadano.

Objetivo: Contestar las peticiones de información en el plazo de 3 días hábiles.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 0,10 puntos porcentuales por cada petición contestada fuera de plazo.

Unidades Responsables: Programación Seguimiento y Evaluación de la Gestión.

Programa DL 8: Elaboración, gestión y ejecución del Programa Editorial de la Agencia.

Objetivo: Editar el 75% de las publicaciones programadas.

Evaluación del cumplimiento: Por cada publicación no editada se reducirán tantos puntos porcentuales como resulten de dividir 100 entre el número de publicaciones a editar.

Unidades Responsables: Programación Seguimiento y Evaluación de la Gestión /Imprenta Nacional.

Programa DL 9: Edición de códigos electrónicos para su publicación en la Web de la Agencia.

Objetivo: Editar y publicar en la página web 30 códigos electrónicos.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 3,5 puntos porcentuales por cada código no publicado.

Unidades Responsables: Programación Seguimiento y Evaluación de la Gestión.

Proyecto DL 10: Colección de las Leyes Históricas de España.

Objetivo: Publicar en la página web de la Agencia 8 estudios: fuentes del derecho visigodo, ordenamiento medieval y régimen foral.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 12,5 puntos porcentuales por cada estudio no publicado.

Unidades Responsables: Programación Seguimiento y Evaluación de la Gestión/Imprenta Nacional/Tecnologías de la Información.

Programa DL 11: Impresión de códigos electrónicos.

Objetivo: Entregar los encargos de impresión en el plazo de 5 días hábiles.

Evaluación del cumplimiento: Disminución porcentual igual al porcentaje de encargos entregados fuera del plazo establecido.

Unidades Responsables: Programación Seguimiento y Evaluación de la Gestión/ Imprenta Nacional/.

Proyecto DL 12: Publicación en soporte digital de las obras que componen las colecciones del Consejo Editorial de la Agencia.

Objetivo: Publicar 19 obras en soporte digital.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 5,3 puntos por cada obra no publicada.

Unidades Responsables: Programación Seguimiento y Evaluación de la Gestión /Imprenta Nacional.

Proyecto DL 13: Inclusión de Jurisprudencia en la Base de Datos de Legislación consolidada.

Objetivo: Ofrecer la legislación consolidada más relevante enriquecida con la jurisprudencia del Tribunal Supremo, antes de 31 de julio.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 30 puntos porcentuales por no disponer de la herramienta informática en el plazo establecido.

Unidades Responsables: Gestión Editorial, Documentación e Información/ Tecnologías de la Información.

Proyecto DL 14: Base de datos de la Fiscalía General del Estado.

Objetivo: Ofrecer acceso a las Instrucciones, Circulares y Consultas de la Fiscalía General del Estado, a través de la web de la AEBOE, mediante la configuración de una base de datos específica antes de 31 de diciembre.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 30 puntos porcentuales por no disponer de la herramienta informática en el plazo establecido.

Unidades Responsables: Gestión Editorial, Documentación e Información/ Programación Seguimiento y Evaluación de la Gestión /Tecnologías de la Información/

Proyecto DL15: Traducción al inglés de la legislación española más relevante.

Objetivo: Tener firmados los contratos de traducción antes de traducción a 31 de diciembre.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 30 puntos porcentuales por no tener firmados los contratos en la fecha prevista.

Unidades Responsables: Gestión Editorial, Documentación e Información/ Programación Seguimiento y Evaluación de la Gestión /Tecnologías de la Información.

Programa MP 1: Elaboración y entrega de los diarios y boletines del Congreso los días que corresponda su publicación.

Objetivo: Entregar las diferentes publicaciones antes de las 9 horas.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 1 punto porcentual por cada 30 minutos de retraso hasta un máximo de 5 puntos al día, por causas imputables a la Imprenta Nacional.

Unidades Responsables: Imprenta Nacional.

Programa MP 2: Sistema de control de calidad del producto final en todos los trabajos de imprenta.

Objetivo: Disminuir el porcentaje de incidencias detectadas en los controles de calidad del producto.

Evaluación del cumplimiento: Reducción porcentual igual al porcentaje de errores "graves" y "fatales" detectados, sobre el total de "hojas de ruta".

Unidades Responsables: Imprenta Nacional.

Programa MP 3: Mantenimiento y adaptación del equipamiento e instalaciones de la Imprenta Nacional.

Objetivo: Enajenación de maquinaria obsoleta. Realizar la primera subasta de enajenación de la máquina Karat, antes del 30 de junio.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 30 puntos porcentuales por haber realizado la primera subasta en el plazo establecido.

Unidades Responsables: Imprenta Nacional.

Programa MP 4: Asesoramiento al personal de las unidades de publicaciones de otros Departamentos y organismos en materias de artes gráficas.

Objetivo: Realizar 2 talleres al año.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 60 puntos porcentuales por el primer taller no realizado y de 40 puntos porcentuales por el segundo.

Unidades Responsables: Imprenta Nacional.

Programa MP 5: Mejora de los servicios al cliente de la Imprenta Nacional. Índice de satisfacción de los clientes.

Objetivo: Alcanzar en las encuestas anuales un índice de satisfacción de 8 puntos sobre 10.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 10 puntos porcentuales por cada punto que falte para alcanzar el objetivo.

Unidades Responsables: Imprenta Nacional.

Programa MP 6: Gestión de las suscripciones y distribuidores.

Objetivo: Atender los pedidos de suscripciones y de los distribuidores en el plazo de 2 días hábiles a contar desde la recepción del pago y/o la solicitud del pedido, respectivamente.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 2 puntos porcentuales por cada pedido realizado fuera del plazo establecido

Unidades Responsables: Programación Seguimiento y Evaluación de la Gestión.

Programa MP 7: Gestión de la librería.

Objetivo: Entregar los libros adquiridos a través de la tienda virtual, en 3 días hábiles desde la recepción del pago, para los envíos dirigidos a España peninsular. En las ediciones bajo demanda, el plazo será de 10 días hábiles.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 1 punto porcentual por cada entrega realizada fuera de plazo.

Unidades Responsables: Programación Seguimiento y Evaluación de la Gestión.

Programa MP 8: Difusión y promoción de los productos/servicios de la Agencia.

Objetivo: Realizar 30 acciones promocionales de los productos/servicios de la Agencia.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 3,5 puntos porcentuales por cada acción promocional no realizada.

Unidades Responsables: Programación Seguimiento y Evaluación de la Gestión.

Programa HO 1: Gestión de recursos humanos y relaciones laborales (nóminas, seguridad social, concursos, OEP, trámites con RCP, etc.).

Objetivo: Realizar las actividades en las fechas previstas en la normativa vigente.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 5 puntos porcentuales por cada actividad realizada fuera del plazo previsto.

Unidades Responsables: Recursos Humanos y Relaciones Laborales

Programa HO 2: Plan de formación específico para facilitar el acceso del personal laboral a Cuerpos y Escalas de funcionarios y para la promoción interna de éstos.

Objetivo: Convocar ayudas antes del 31 de marzo para la preparación de la promoción interna a Cuerpos y Escalas de la AGE, y abonarlas antes del 31 de diciembre.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 1 punto porcentual por cada día de retraso en cualquiera de los plazos señalados.

Unidades Responsables: Recursos Humanos y Relaciones Laborales.

Programa HO 3: Plan de Formación de la Agencia.

Objetivo: Impartir formación al 25% de la plantilla (406 empleados a 1 de enero).

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 7 puntos porcentuales por cada unidad de porcentaje por debajo del objetivo.

Unidades Responsables: Recursos Humanos y Relaciones Laborales/Imprenta Nacional

Programa HO 4: Plan de Acción Social.

Objetivo: Gestionar las ayudas de Acción Social antes del 31 de diciembre.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 5 puntos porcentuales por cada ayuda realizada fuera del plazo establecido.

Unidades Responsables: Recursos Humanos y Relaciones Laborales.

Programa HO 5: Procesos de negociación.

Objetivo: Llegar a acuerdos sobre los diferentes asuntos objeto de negociación.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 5 puntos porcentuales por cada asunto en el que no se haya llegado a acuerdo.

Unidades Responsables: Recursos Humanos y Relaciones Laborales /Imprenta Nacional

Programa HO 6: Elaboración y ejecución de los planes de Prevención de riesgos y de Vigilancia de la salud.

Objetivo: Elaborar los dos planes antes de 31 de marzo, y realizar las cinco actuaciones contenidas en dichos planes en los plazos previstos.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 5 puntos porcentuales por cada plan elaborado fuera de plazo y de 10 puntos porcentuales por cada actuación realizada fuera de plazo.

Unidades Responsables: Recursos Humanos y Relaciones Laborales

Programa HO 7: Seguimiento de la prestación de servicios internos de la Agencia: Comedor, cafetería, limpieza, vestuario y suministro de material de oficina.

Objetivo: Prestar a los empleados de la Agencia los servicios de régimen interior sin incidencias.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de: 5 puntos porcentuales por cada incidencia grave detectada en las inspecciones de análisis de muestras del comedor y cafetería (máximo 50 puntos); 1 punto porcentual por cada actuación mensual de limpieza no realizada (máximo 25 puntos); 0,5 puntos porcentuales por cada usuario al que no se le haya proporcionado el equipamiento de vestuario (máximo 5 puntos); 2 puntos porcentuales por cada queja relacionada con el servicio de distribución interna de documentación (máximo 20 puntos).

Unidades Responsables: Secretaría General.

Programa HO 8: Mantenimiento de los edificios e instalaciones de la Agencia.

Objetivo: Garantizar las condiciones de confort y disponibilidad en las instalaciones e inmuebles.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 1 punto porcentual por cada 24 horas continuadas en las que se produce una pérdida de funcionalidad debida a falta de mantenimiento en los equipos e instalaciones (Climatización; Electricidad; Saneamiento y fontanería; Ascensores y elevadores; Megafonía; Vías de evacuación). (Máximo 16,6 puntos por cada tipología)

Unidades Responsables: Secretaría General.

Programa HO 9: Seguimiento del Plan de seguridad de los edificios de la Agencia.

Objetivo: Vigilar y controlar los edificios de la Agencia (visitas, instalaciones de equipos de seguridad, rondas interiores y perimetrales).

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 10 puntos porcentuales por cada incidente grave, y de 5 puntos porcentuales por cualquier otro incidente que se refleje en los informes diarios, siempre que sean responsabilidad del equipo de seguridad.

Unidades Responsables: Secretaría General.

Programa HO 10: Gestión de la contratación para la adquisición de bienes y servicios de la Agencia.

Objetivo: Cumplir los plazos previstos internamente en la Agencia para cada tipo de contrato.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 2 puntos porcentuales por cada expediente en el que se haya incumplido el plazo.

Unidades Responsables: Secretaría General/Todos

Programa HO 11: Gestión y seguimiento del presupuesto de ingresos y gastos. Informes de Control Financiero Permanente.

Objetivo: Disponer de los informes de seguimiento antes del día 15 del mes siguiente al que corresponde la información, y ausencia de reparos significativos en los informes de control financiero.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 4 puntos porcentuales por cada retraso en la presentación de los informes de seguimiento y, de 10 puntos porcentuales por cada observación grave en los informes de control financiero permanente relativa a cuestiones de competencia de la Secretaría General.

Unidades Responsables: Secretaría General.

Programa HO 12: Gestión y seguimiento de los ingresos y cobros: reclamación de deuda pendiente y aplicación de cobros.

Objetivo: Reclamación de deuda pendiente al menos una vez al año y promedio anual de cobros pendientes de aplicar al final de cada mes igual o inferior al 1,2% de los ingresos anuales.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 20 puntos porcentuales si no se reclama toda la deuda pendiente, y de 2 puntos porcentuales por cada 0,1% de cobros pendientes de aplicar que exceda del objetivo. (Máximo 70 puntos).

Unidades Responsables: Secretaría General. Tecnologías de la Información.

Programa HO 13: Formulación y publicación de las cuentas anuales y elaboración de los anteproyectos de presupuestos y de los escenarios presupuestarios.

Objetivo: Enviar los correspondientes documentos en las fechas previstas en la normativa vigente.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 25 puntos porcentuales por cada documento presentado fuera de plazo.

Unidades Responsables: Secretaría General.

Programa HO 14: Actualización y mantenimiento del sistema de contabilidad de costes.

Objetivo: Disponer de la información a incluir en las Cuentas anuales antes del 31 de marzo y del informe correspondiente al año anterior antes del 30 de junio.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 25 puntos porcentuales por no disponer de cada uno de los informes en los plazos establecidos.

Unidades Responsables: Secretaría General/Todos.

Programa HO 15: Esquema Nacional de Seguridad.

Objetivo: Mantener actualizada la documentación sobre la arquitectura de sistemas y comunicaciones y realizar la autoevaluación del estado de seguridad con la herramienta PILAR, antes del 31 de diciembre.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 30 puntos porcentuales por no haber elaborado la autoevaluación en la fecha prevista.

Unidades Responsables: Tecnologías de la Información.

Proyecto HO 16: Mantenimiento y mejora del Portal de subastas electrónicas.

Objetivo: Desarrollar las siguientes 4 funcionalidades: Incorporar en la web el sistema CI@ve; Desarrollos extranet para autoridad gestora; Sistema de automatización de pruebas; Supervisión automática de logs.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 25 puntos porcentuales por cada desarrollo o funcionalidad no realizado a 31 de diciembre.

Unidades Responsables: Tecnologías de la Información/Secretaría General

Programa HO 17: Renovación del parque informático de la Agencia.

Objetivo: Sustitución de 100 equipos.

Evaluación del cumplimiento: Reducción porcentual igual al porcentaje de equipos no sustituidos.

Unidades Responsables: Tecnologías de la Información.

Programa HO 18: Mantenimiento y actualización de las aplicaciones de gestión.

Objetivo: Actualizar 5 aplicaciones de gestión (Base de datos de Legislación Consolidada; DOCUBOE, Permisos, Confirma, Quejas y Sugerencias).

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 20 puntos porcentuales por cada aplicación no actualizada a 31 de diciembre.

Unidades Responsables: Tecnologías de la Información.

Programa HO 19: Asistencia a usuarios en materia de microinformática e introducción de nuevas herramientas ofimáticas.

Objetivo: Asistir a los usuarios en un plazo inferior a 24 horas, siempre que la asistencia no dependa de un soporte externo del proveedor.

Evaluación del cumplimiento: Reducción porcentual igual al porcentaje de problemas solucionados en más de 24 horas.

Unidades Responsables: Tecnologías de la Información.

Programa HO 20: Mantenimiento de los equipos y sistemas de comunicaciones, almacenamiento y procesos de datos de la Agencia.

Objetivo: Reinstalación y actualización del software de seis bases de datos, antes del 31 de diciembre.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 16,6 puntos porcentuales por cada base de datos no instalada y actualizada.

Unidades Responsables: Tecnologías de la Información.

Programa HO 21: Mantenimiento y explotación del cuadro de mandos.

Objetivo: Presentar el informe a la Dirección dentro del mes siguiente al que corresponde la información.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 5 puntos porcentuales por cada informe mensual presentado fuera del plazo establecido.

Unidades Responsables: Secretaría General/Todos.

Programa HO 22: Redacción del Plan de Acción anual.

Objetivo: Disponer del documento para elevarlo al Consejo Rector en la 1ª reunión anual.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 40 puntos porcentuales por no presentarlo en el plazo establecido.

Unidades Responsables: Secretaría General/Todos

Programa HO 23: Apoyo al Consejo Rector y la Comisión de Control.

Objetivo: Enviar los informes correspondientes (Ejecución presupuestaria, Objetivos estratégicos, Anteproyecto presupuestos, etc.) en los plazos previstos en la normativa y/o acordados por el Consejo Rector o la Comisión de Control.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 5 puntos porcentuales por cada informe remitido fuera del plazo establecido.

Unidades Responsables: Secretaría General.

Programa HO 24: Elaboración del Informe General de Actividad del año anterior.

Objetivo: Presentar el documento en la 2ª reunión anual del Consejo Rector.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 40 puntos porcentuales por no presentarlo en el plazo establecido.

Unidades Responsables: Secretaría General.

Programa HO 25: Asesoramiento y apoyo al Director de la Agencia.

Objetivo: Realizar los trabajos e informes solicitados por la dirección.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 5 puntos porcentuales por cada encargo no realizado.

Unidades Responsables: Secretaría General /Todos.

Programa HO 26: Mantenimiento de los Sistemas de Gestión de Calidad ISO 9001 y FSC.

Objetivo: Realizar las reuniones de los Grupos ISO dentro del mes siguiente al trimestre que corresponde, salvo la de revisión que se celebrará dentro del mes siguiente a aprobarse el Plan de Acción Anual, y las del Comité de Calidad en los 15 días siguientes a realizarse la última reunión del Grupo.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 5 puntos porcentuales por cada incumplimiento de los plazos establecidos.

Unidades Responsables: Secretaría General/Todos.

Programa HO 27: Impulso, mantenimiento, y gestión de los programas de gestión de calidad del RD 951/2005.

Objetivo: Disponer de los informes de seguimiento de cada programa en los plazos establecidos. Gestionar las quejas y sugerencias presentadas y contestadas a través de la sede electrónica en el plazo de 16 días hábiles; el resto, en el plazo de 18 días hábiles, a contar desde su recepción en la Agencia.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 10 puntos porcentuales por cada retraso en la presentación de los informes de seguimiento y, de 1 punto porcentual por cada día de retraso, en contestar las quejas y sugerencias, respecto a los plazos establecidos.

Unidades Responsables: Secretaría General/Todos.

Programa HO 28: Realización de contactos y reuniones Institucionales (CCA, instituciones europeas, países iberoamericanos, etc.).

Objetivo: Asistir a la totalidad de las convocatorias de los grupos en los que participa la Agencia.

Evaluación del cumplimiento: Reducción porcentual igual al porcentaje de inasistencias.

Unidades Responsables: Secretaría General/Todos.

Proyecto HO 29: Renovación de la página web Boe.es.

Objetivo: Tener la página renovada el 31 de diciembre.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 50 puntos porcentuales por no tener la página renovada en el plazo establecido.

Unidades Responsables: Tecnologías de la Información/Gestión Editorial, Documentación e Información.

Proyecto HO 30: Portal de Mediadores Concursales.

Objetivo: Desarrollo de una aplicación en la extranet, accesible para usuarios autorizados, que permita realizar la consulta y la operativa básica de mantenimiento del Portal, antes de 31 de diciembre.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 30 puntos porcentuales por no tener desarrollada la aplicación en la fecha prevista.

Unidades Responsables: Tecnologías de la Información.

Proyecto HO 31: Adaptación de la AEBOE a la previsiones contenidas en la Ley 40/2015.

Objetivo: Disponer de la Propuesta de Plan estratégico, antes de 31 de diciembre.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 30 puntos porcentuales por no disponer de la propuesta de Plan estratégico en la fecha prevista.

Unidades Responsables: Secretaría General/Todos.

ANEXO 3: PONDERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL PLAN DE ACCIÓN 2017 EN LA ACTIVIDAD DE CADA DEPARTAMENTO DE LA AEOE

PROGRAMA Y PROYECTO	PONDERACIÓN					
	IN (1)	GEDI (2)	PSEG (3)	TI (4)	RRHH (5)	SG (6)
PD 1: Elaboración de los diarios oficiales BOE y BORME.	25			15		
PD 2: Actualización del Plan de contingencia y centro de respaldo y realización de simulacros.	1					
PD 3: Control de erratas de disposiciones en el diario BOE.	5					
PD 4: Control de erratas de los anuncios en los diarios oficiales BOE y BORME.	2,5					
PD 5: Actualización y mantenimiento del sistema de gestión de disposiciones y actos.	2			7		
PD 6: Gestión de anuncios en el "BOE" y en el "BORME".	8					24
PD 7: Adecuación y mejora del sistema de gestión de anuncios.				5		0,25
PD 8: Gestión de los anuncios en el TEU.	2					9
PD9: Mantenimiento y mejora del sistema de información TEU.	1			7		
DL 1: Mantenimiento y depuración de las bases de datos elaboradas a partir del diario oficial BOE y otras fuentes públicas.		5		3		
DL 2: Análisis jurídico de las disposiciones normativas incorporadas a la base de datos de legislación.		24				
DL 3: Mantenimiento de la legislación consolidada.		21				
DL 4: ELI-Identificador Europeo de Legislación.		6		2		
DL 5: Mejora de la base de datos histórica "Gazeta".		10		5		
DL 6: Mantenimiento y gestión de las Alertas (BOE a la carta).		7		2		
DL 7: Atención a las peticiones de información al ciudadano.			12			
DL 8: Elaboración, gestión y ejecución del Programa Editorial de la Agencia.	6		18			
DL 9: Edición de códigos electrónicos para su publicación en la Web de la Agencia. Editar y publicar en la página web 30 códigos electrónicos.			18			
DL 10: Colección de las Leyes Históricas de España.	1		6	1		
DL 11: Impresión de códigos electrónicos.	4		3			
DL 12. Publicación en soporte digital de las obras que componen las colecciones del Consejo Editorial de la Agencia.	1		3			
DL 13. Inclusión de Jurisprudencia en la Base de Datos de Legislación consolidada.		4		2		
DL 14: Base de datos de la Fiscalía General del Estado.		4		2		
DL15: Traducción al inglés de la legislación española más relevante.		1	2	0,25		
MP 1: Elaboración y entrega de los diarios y boletines del Congreso los días que corresponda su publicación.	7					
MP 2: Sistema de control de calidad del producto final en todos los trabajos de imprenta.	4					
MP 3: Mantenimiento y adaptación del equipamiento e instalaciones de la Imprenta Nacional.	3					
MP 4: Asesoramiento al personal de las unidades de publicaciones de otros Departamentos y organismos en materias de artes gráficas.	3					
MP 5: Mejora de los servicios al cliente de la Imprenta Nacional.	5					
MP 6: Gestión de las suscripciones y distribuidores.			6			
MP 7 Gestión de la librería.			15			
MP 8: Difusión y promoción de los productos/servicios de la Agencia.			6			

HO 1: Gestión de recursos humanos y relaciones laborales (nóminas, seguridad social, concursos, OEP, trámites con RCP, etc.).						43	
HO 2: Plan de formación específico para facilitar el acceso del personal laboral a Cuerpos y Escalas de funcionarios y para la promoción interna de éstos.						5	
HO 3: Plan de formación de la Agencia. Impartir formación al 25% de la plantilla	1,00					6	
HO 4: Plan de acción social. Gestionar y abonar las diferentes ayudas de acción social antes del 31 de diciembre.						6	
HO 5: Procesos de negociación. Llegar a acuerdos sobre los diferentes asuntos objeto de negociación.	2,5					10	
HO 6: Elaboración y ejecución de los planes de Prevención de riesgos y de Vigilancia de la salud.						12	
HO 7: Seguimiento de la prestación de servicios internos de la Agencia							11,5
HO 8: Mantenimiento de los edificios e instalaciones de la Agencia. Garantizar las condiciones de confort y disponibilidad en las instalaciones e inmuebles.							1
HO 9: Seguimiento del Plan de seguridad de los edificios de la Agencia.							2
HO 10: Gestión de la contratación para la adquisición de bienes y servicios de la Agencia.	1,5	0,5	2	1	1	12	
HO 11: Gestión y seguimiento del presupuesto de ingresos y gastos. Informes de Control Financiero Permanente.							11
HO 12: Gestión y seguimiento de los ingresos y cobros: reclamación de deuda pendiente y aplicación de cobros.				1			10
HO 13: Formulación y publicación de las cuentas anuales y elaboración de los anteproyectos de presupuestos y de los escenarios presupuestarios. E							2
HO 14: Actualización y mantenimiento del sistema de contabilidad de costes.	0,2		0,25	1	3	3	
HO 15: Esquema Nacional de Seguridad.				5			
HO 16: Mantenimiento y mejora del Portal de subastas electrónicas.				7			2,5
HO 17: Renovación del parque informático de la Agencia.				3			
HO 18: Mantenimiento y actualización de las aplicaciones de gestión.				5			
HO 19: Asistencia a usuarios en materia de microinformática e introducción de nuevas herramientas ofimáticas.				6			
Programa HO 20: Mantenimiento de los equipos y sistemas de comunicaciones, almacenamiento y procesos de datos de la Agencia.				10			
HO 21: Mantenimiento y explotación del cuadro de mandos.	0,2	0,25	0,25	0,25	0,5	2	
HO 22: Redacción del Plan de Acción anual. Disponer del documento para elevarlo al Consejo Rector en la 1ª reunión anual.	0,4	0,25	0,25	0,25	0,25	1,5	
HO 23: Apoyo al Consejo Rector y la Comisión de Control.							1
HO 24: Elaboración del Informe General de Actividad del año anterior. Presentar el documento en la 2ª reunión anual del Consejo Rector.							0,5
HO 25: Asesoramiento y apoyo al Director de la Agencia.	3	1	0,25	1,00	2,00	0,5	
HO 26: Mantenimiento de los Sistemas de Gestión de Calidad ISO 9001 y FSC.	5	4	2	0,25	0,5	1,5	
HO 27: Impulso, mantenimiento, y gestión de los programas de gestión de calidad del RD 951/2005.	0,2	1	2	0,25	0,5	1,5	
HO 28: Realización de contactos y reuniones Institucionales (CCA, instituciones europeas, países iberoamericanos, etc.).	0,5	1	2	0,75	0,25	0,25	
HO 29: Renovación de la página web Boe.es. Tener la página renovada el 31 de diciembre.		4		3			
HO 30: Portal de Mediadores Concursales.				3			
HO 31: Adaptación de la AEBOE a la previsiones contenidas en la Ley 40/2015.	5	6	2	1	10	3	

(1) IN: Imprenta Nacional

(2) PSEG: Programación, seguimiento y evaluación de la gestión

(3) GEDI: Departamento de gestión editorial, documentación e información

(4) TI: Departamento de tecnologías de la información

(5) RRHH: Departamento recursos humanos y relaciones laborales

(6) SG: Secretaría general